



PAHUATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL

2024-2027

TRASCENDIENDO CON LIDERAZGO Y DETERMINACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PAHUATLÁN



REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAHUATLÁN, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia cuyo objeto es regular el desarrollo de las Sesiones que celebre el H. Ayuntamiento y las Comisiones de Pahuatlán, Puebla, rigiéndose por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- El Honorable Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno Municipal colegiado de elección popular directa encargado de la Administración y el Gobierno Municipal, para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los asuntos y recursos del municipio.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **H. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Pahuatlán, Puebla
- II. **Acta:** Es el documento físico en el cual se describe estenográficamente el desarrollo de cada Sesión del H. Ayuntamiento; y que para su debida validez deberá ser aprobada por la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento.
- III. **Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del H. Ayuntamiento, o alguna (s) de sus Comisiones.
- IV. **Cabildo:** Reunión del H. Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán, en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- V. **Convocatoria:** Es el documento que contiene la información necesaria para la realización de una Sesión.
- VI. **Comisión:** Cuerpo colegiado del H. Ayuntamiento encargadas de estudiar y examinar asuntos de carácter municipal.
- VII. **Correspondencia:** Documentación dirigida al H. Ayuntamiento.
- VIII. **Dictamen:** Resolución escrita y aprobada por una o varias Comisiones sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración.
- IX. **Presidente Municipal:** El Presidente o Presidenta Constitucional del Municipio de Pahuatlán, Puebla.
- X. **Quórum:** La asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del H. Ayuntamiento de Pahuatlán.
- XI. **Regidor o Regidora:** Integrante del H. Ayuntamiento encargado de aprobar y acordar las decisiones concernientes al municipio.
- XII. **Secretario:** Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán, Puebla
- XIII. **Secretario Técnico:** Es el encargado de la redacción y elaboración de los dictámenes y demás acuerdos que emanen de las comisiones.

- XIV. Sesión de Comisión:** Reunión formal de Regidores, que tiene como objetivo conocer, atender, estudiar, analizar y emitir su opinión respecto de los diversos asuntos que le sean turnados según la materia que les corresponda.
- XV. Síndico:** Integrante del H. Ayuntamiento de Pahuatlán, encargado de vigilar los aspectos jurídicos del municipio.

ARTÍCULO 4.- El H. Ayuntamiento de Pahuatlán, estará integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que determine el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 5.- El H. Ayuntamiento, sesionará en el Recinto Oficial el cual tendrá su residencia en el Palacio Municipal ubicado en Leandro Valle No. 1, Pahuatlán, Puebla; por causas excepcionales o justificadas, acordarán sesionar en otro lugar dentro del Municipio en términos de la Ley Orgánica Municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA INSTALACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO 6.- El H. Ayuntamiento se instalará en Sesión Pública Solemne el día 15 de octubre del año de la elección. A esta Sesión comparecerán los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores.

ARTÍCULO 7.- La Sesión Solemne deberá contener de manera enunciativa más no limitativa al menos los puntos siguientes:

- I.** Lista de Asistencia;
- II.** Declaración de Quórum Legal;
- III.** Honores de Ordenanza a la Bandera Nacional;
- IV.** Toma de Protesta;
- V.** Instalación del H. Ayuntamiento para el periodo correspondiente;
- VI.** Entonación del Himno al Estado de Puebla y Nacional Mexicano;
- VII.** Clausura de la Sesión

ARTÍCULO 8.- El Presidente Municipal, rendirá protesta en los siguientes términos:

“Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, La Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos que de ellas emanan y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Pahuatlán, que los ciudadanos me han conferido mirando en todo momento por el bien y prosperidad de México, del Estado de Puebla y del Municipio de Pahuatlán. Si así fuere que la ciudadanía me lo reconozca y si no que lo demande”

ARTÍCULO 9.- Para la toma de protesta de los demás integrantes del H. Ayuntamiento, el Presidente procederá a preguntar:

Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, La Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos que de ellas emanen, y cumplir leal y patrióticamente el cargo de Síndico y Regidor del H. Ayuntamiento de Pahuatlán, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de México, del Estado de Puebla y del Municipio de Pahuatlán””. Quienes deberán de responder: “Si, protesto”. El Presidente Municipal dirá entonces: “Si así fuere que la ciudadanía se los reconozca y si no que se los demande”.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO

ARTÍCULO 10.- Al término de la Sesión Solemne de Instalación, el Ayuntamiento procederá, en su primera sesión Ordinaria deberá contener de manera enunciativa más no limitativa al menos los puntos siguientes:

- I. Nombrar al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor Municipal y al Director de Seguridad Pública Municipal.
- II. Aprobar, a propuesta del Presidente Municipal, el calendario de Sesiones Anual.
- III. Aprobar, a propuesta del Presidente Municipal, la integración de las comisiones a que se refiere en el presente reglamento.

ARTÍCULO 11.- Una vez realizada la toma de protesta de Ley al Secretario, éste tomará inmediatamente posesión de su cargo y se sentará junto al presidente a fin de continuar con el desarrollo de la Sesión para la discusión y en su caso aprobación de aquellos puntos que se hayan enlistado en el orden del día para dicha sesión.

TÍTULO TERCERO

DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12.- Los integrantes del H. Ayuntamiento tendrán la obligación de asistir con regularidad y puntualidad a las Sesiones. El incumplimiento de esta disposición generará el descuento de la parte proporcional del sueldo mensual del servidor público, además de la imposición de las sanciones que establece para el caso concreto en la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 13.- Son obligaciones de los integrantes del H. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Las establecidas en la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás legislación aplicable;
- II. Asistir puntualmente a las Sesiones;
- III. Cumplir y desempeñar las comisiones y encargos que le asigne el Ayuntamiento;
- IV. Emitir voz y voto en las Sesiones;
- V. Conducirse con respeto en el desarrollo de las Sesiones;

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Presidente o Presidenta Municipal, además de las dispuestas en la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Convocar a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes a los integrantes del H. Ayuntamiento.
- II. Verificar que se de cumplimiento a lo señalado en la Convocatoria.
- III. Establecer el orden de los asuntos que deban ponerse a discusión en las sesiones.
- IV. Emitir voz y voto en las sesiones
- V. Conceder el uso de la palabra en las Sesiones a los integrantes en el orden que lo soliciten.
- VI. Garantizar el orden de las Sesiones, para lo cual podrá llamar la atención a los asistentes y en su caso ordenar la salida a quien perturbe el orden.
- VII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública con el objeto de restablecer el orden.
- VIII. Llamar al orden a los integrantes del H. Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran insultos o ataques personales o contra personas que se encuentren presentes durante el desarrollo de las Sesiones.
- IX. Resolver las mociones que se presenten.
- X. Citar en Sesión del H. Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal a cualquier servidor público municipal, quien solo podrá ser cuestionado en relación con el tema que motive su comparecencia.
- XI. Decretar los recesos que estime conveniente.
- XII. Solicitar al Secretario, someta los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores.
- XIII. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- XIV. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la Sesión.
- XV. Ordenar que los asuntos aprobados en Sesión se notifiquen a quien corresponda.
- XVI. Vigilar la correcta aplicación del presente reglamento.
- XVII. Firmar autógrafamente las actas de cada Sesión.
- XVIII. Las demás que establezcan las Leyes aplicables y que acuerde el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO

DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 15.- Le corresponde al Síndico Municipal, además de las obligaciones que le impone la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las Sesiones del H. Ayuntamiento de Pahuatlán, con derecho de voz y voto, en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella. Las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces.
- II. Emitir oportunamente opinión legal respecto de los asuntos concernientes al municipio.
- III. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones, para poder expresar su criterio, respecto al asunto que consideren pertinente; deberán solicitar al Presidente Municipal les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda.
- IV. Rendir un informe mensual por escrito al Presidente Municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso y turnarlo al Secretario del Ayuntamiento para su publicación en el portal de transparencia del municipio.
- V. Promover la revisión, análisis y discusión de la normatividad municipal.
- VI. Guardar el orden y respeto a los integrantes del Ayuntamiento y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones.
- VII. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que le corresponda para su intervención en la Sesión.
- VIII. Firmar autógrafamente las actas de cada sesión.
- IX. Concurrir a las ceremonias cívicas y los demás actos que fueren citados por el Presidente Municipal.
- X. Las demás que acuerde el H. Ayuntamiento y se establezcan en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 16.- Los regidores además de las facultades y obligaciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones, que celebre el H. Ayuntamiento teniendo derecho a participar con voz y voto, en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella. Las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces.
- II. Rendir un informe mensual por escrito al Presidente Municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso y turnarlo al Secretario del Ayuntamiento para su publicación en el portal de transparencia del municipio.
- III. Guardar el respeto a los demás integrantes del H. Ayuntamiento, servidores públicos municipales, comparecientes, ciudadanía presente y al Recinto Oficial.
- IV. Asistir puntualmente, con voz y voto a las Comisiones de las que formen parte.
- V. Presentar ante el H. Ayuntamiento las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de interés municipal.

- VI. Solicitar la información que requieran para el desempeño de sus atribuciones a los Titulares de las diferentes áreas de la administración pública municipal.
- VII. Proporcionar al H. Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen.
- VIII. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.
- IX. Concurrir a las ceremonias cívicas y los demás actos que fueren citados por el Presidente Municipal.
- X. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que le corresponda para su intervención en la Sesión.
- XI. Firmar autógrafamente las actas de cada sesión.
- XII. Las demás que acuerde el H. Ayuntamiento y se establezcan en otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 17.- Los Regidores, en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha del caso en que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

ARTÍCULO 18.- Los Regidores presentarán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

CAPÍTULO QUINTO

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 19.- El Secretario, en lo que al desarrollo y funcionamiento de las Sesiones del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y aprobar el proyecto de Orden del Día que le haga llegar el Secretario Técnico previo a su difusión entre los miembros de cabildo.
- II. Estar presente en todas las sesiones del H. Ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar las actas al término de la Sesión, así como recabar la firma de las mismas y archivarlas en el lugar designado para tal efecto.
- III. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las Sesiones.
- IV. Dar lectura al acta de la Sesión anterior y en su caso, solicitar la dispensa de la lectura.
- V. Dar lectura al Proyecto de Acuerdo de Correspondencia para su respectiva aprobación.
- VI. Pasar lista de asistencia a los integrantes del H. Ayuntamiento y comprobar que exista el quórum requerido.
- VII. Recabar y computar los votos de los integrantes del H. Ayuntamiento en la Sesión y dando cuenta de ello.
- VIII. Llevar el registro de participaciones de los oradores.
- IX. Informar sobre el cumplimiento de las Resoluciones y Acuerdos del H. Ayuntamiento.
- X. Notificar los asuntos aprobados en Sesión a quien corresponda.

- XI.** Facilitar a los integrantes del H. Ayuntamiento la asesoría para el buen desempeño de sus funciones.
- XII.** Rendir por escrito la información que le sea solicitada por el Presidente Municipal, Síndico o los Regidores en un término no mayor a veinte días naturales; en caso de que la información se solicite en Cabildo deberá presentarse al menos en la siguiente Sesión Ordinaria.
- XIII.** Remitir a la Contraloría Municipal la estructura Orgánica de las Dependencias y Entidades para su análisis y en su caso registro correspondiente.
- XIV.** Llevar las grabaciones de audio y video de las Sesiones mismas que formarán parte del archivo municipal.
- XV.** Legalizar los documentos del Ayuntamiento y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas.
- XVI.** Mandará a publicar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y acuerdos del H. Ayuntamiento en su caso en la Gaceta Municipal y el Periódico Oficial del Estado según corresponda.
- XVII.** Firmar autógrafamente las actas de cada sesión.
- XVIII.** Las demás que acuerde el H. Ayuntamiento y se establezcan en otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 20.- En los casos de ausencia del Secretario del Ayuntamiento, para la celebración de la Sesión, lo suplirá quién por propuesta del Presidente Municipal sea aprobado por mayoría de votos.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 21.- Es el Órgano encargado de auxiliar al Ayuntamiento y a la Secretaría del Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo de las Sesiones y los trabajos de las Comisiones, así como para la consecución de los Resolutivos y Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22.- El Secretario Técnico, en lo que al desarrollo y funcionamiento de las Sesiones del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Brindar apoyo técnico a los integrantes del Ayuntamiento y al Secretario, para el adecuado desarrollo de las Sesiones y el trabajo en Comisiones.
- II.** Elaborar y presentar al Secretario, para su aprobación, el Proyecto de Orden del Día y distribuirlo en tiempo y forma a todos los integrantes del H. Ayuntamiento.
- III.** Coordinar los servicios de estenografía y video grabación de las Sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones, en los términos del presente Reglamento.
- IV.** Integrar el registro del trabajo de las Sesiones del Ayuntamiento.
- V.** Coordinar los preparativos para el adecuado desarrollo de las Sesiones.
- VI.** Remitir la correspondencia a los miembros del H. Ayuntamiento, debiendo generar los Acuses que justifiquen la recepción de estos.

- VII.** Las demás que acuerde el H. Ayuntamiento y se establezcan en otras disposiciones legales.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA NATURALEZA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 23.- Para informar del avance y resolver los asuntos de interés público municipal, corresponde al H. Ayuntamiento de Pahuatlán llevar a cabo por lo menos dos Sesiones Ordinarias mensualmente.

ARTÍCULO 24.- Las Sesiones del H. Ayuntamiento serán:

- I.** Ordinarias;
- II.** Extraordinarias;
- III.** Solemnes; y
- IV.** Privadas.

ARTÍCULO 25.- Las Sesiones Ordinarias son aquellas que se llevan a cabo de acuerdo con un calendario anual y que deberán ser convocadas por lo menos con cinco días hábiles antes a la fecha de su realización.

ARTÍCULO 26.- Las Sesiones Extraordinarias son aquellas convocadas por el Presidente o Presidenta Municipal, para tratar asuntos urgentes que lo requieran. La convocatoria se deberá emitir con por lo menos 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 27.- Serán solemnes las Sesiones siguientes:

- I.** Instalación y toma de protesta de Ley del Ayuntamiento;
- II.** El Informe Anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III.** Las Sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado.
- IV.** Cuando el H. Ayuntamiento otorgue premios o reconocimientos en términos de la normatividad aplicable vigente.
- V.** Cuando así lo determine el H. Ayuntamiento, en atención a la importancia del asunto.

ARTÍCULO 28.- En las sesiones solemnes deberán rendirse honores a la Bandera y entonarse el Himno Nacional Mexicano y el Himno al Estado de Puebla.

ARTÍCULO 29.- Las Sesiones Extraordinarias y Solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocadas, no pudiendo tratarse ningún otro.

ARTÍCULO 30.- Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias podrán ser privadas, serán celebradas a petición del Presidente y se realizarán por cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del H. Ayuntamiento o los servidores públicos de la administración pública municipal.
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.
- III. Cuando algún asunto tenga el carácter de confidencial.

ARTÍCULO 31.- Cuando haya sido convocada una sesión y por cualquier motivo el Presidente no pudiese asistir o tuviera que ausentarse en el desahogo de la misma, sus ausencias serán cubiertas por el Regidor de Gobernación y Justicia.

ARTÍCULO 32.- Los integrantes del H. Ayuntamiento tienen la obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones. Cuando un regidor no asista a una sesión, deberá enviar al Secretario del Ayuntamiento escrito en el que exprese la causa justificada en que se funde dicha inasistencia.

Se consideran causas justificadas:

- a) Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacitación temporal de la persona;
- b) Comisiones asignadas por el propio Ayuntamiento o Presidente Municipal en mimo horario de la sesión; y
- c) Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el segundo grado o cónyuge que requieran la atención personal del miembro del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- Cuando algún integrante del H. Ayuntamiento se presente a la sesión una vez iniciada esta, el Secretario dará fe de su incorporación a la sesión. Su incorporación será válida y su voto se tomará en consideración.

El integrante del Ayuntamiento deberá presentar justificante al siguiente día hábil, de lo contrario se aplicará el descuento del día correspondiente.

En caso de que algún integrante del H. Ayuntamiento no justifique sus retardos en tres ocasiones de forma consecutiva, el Presidente Municipal deberá realizar un extrañamiento.

ARTÍCULO 34.- El miembro del Ayuntamiento que no asista injustificadamente a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias a que sea convocado, será sancionado de conformidad con lo establecido por el artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal, pudiendo de acuerdo con dicho precepto legal ser revocado de su mandato.

ARTÍCULO 35.- En las sesiones, los miembros del H. Ayuntamiento deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA CONVOCATORIA Y EL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 36.- Para la celebración de una Sesión, deberá convocarse previamente a sus integrantes por escrito, indicando la fecha y hora que deberá celebrarse la Sesión y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para tal efecto.

ARTÍCULO 37.- Corresponde al Presidente Municipal convocar a las Sesiones, por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- Los plazos de la emisión de la convocatoria serán los siguientes:

- I. Para la celebración de Sesiones Ordinarias, deberá notificarse a los interesados por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.
- II. Para la celebración de Sesiones Solemnes, deberá notificarse a los interesados por lo menos con tres días hábiles de anticipación.
- III. Para la celebración de Sesiones Extraordinarias, deberá notificarse a los interesados por lo menos veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 39.- La convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias deberá integrarse el Orden del Día, misma que deberá integrar los siguientes puntos:

- I. Lectura del Orden del Día;
- II. Lista de asistencia y Declaratoria de Quórum Legal;
- III. Aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- V. Lectura de los Acuerdos de Correspondencia;
- VI. Presentación de Iniciativas;
- VII. Presentación de Proyectos de Resolución;
- VIII. Asuntos Generales;
- IX. Convocatoria para la siguiente Sesión; y
- X. Clausura de la Sesión.

ARTÍCULO 40.- Las Sesiones Solemnes se desarrollarán en el orden siguiente:

- I. Lectura del Orden del Día;
- II. Lista de asistencia y Declaratoria de Quórum Legal;
- III. Aprobación del Orden del Día;
- IV. Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional;
- V. Intervención con motivo de la Sesión; y
- VI. Clausura de la Sesión.

ARTÍCULO 41.- Para la integración de la propuesta de orden del día de las Sesiones Ordinarias, el Secretario considerará exclusivamente los asuntos que le hayan sido presentados por los integrantes o Comisiones del H. Ayuntamiento, con hasta tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada para su celebración.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 42.- Las resoluciones o acuerdos del H. Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los integrantes presentes.

ARTÍCULO 43.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las Sesiones del Ayuntamiento:

- I. Nominales.
- II. Económicas
- III. Por Cédula.

ARTÍCULO 44.- La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- a) Cada miembro del Ayuntamiento pronunciará su nombre completo, cargo y el sentido de su voto.
- b) El Secretario tomará nota del sentido del voto de cada uno de los integrantes.
- c) Concluida la votación, el Secretario procederá a efectuar el cómputo, dando el resultado de las mismas.

ARTÍCULO 45.- Serán votaciones nominales:

- a) Cuando se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo.
- b) Las relativas a la aprobación de Reglamentos, Iniciativas Circulares y Disposiciones Administrativas.
- c) En aquellos casos que a solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento sean acordadas por éste.

ARTÍCULO 46.- De las demás votaciones sobre Resoluciones o Acuerdos del Ayuntamiento serán económicas.

La votación Económica consistirá en levantar la mano los que aprueben; y no hacerlo, los que voten en sentido contrario.

ARTÍCULO 47.- Las votaciones por cédula se realizarán mediante boletas proporcionadas a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento presentes. La votación por cédula se hará en todos los casos que sean acordados por el Cabildo.

ARTÍCULO 48.- Ningún integrante del Ayuntamiento podrá emitir su voto o discutir un asunto, cuando tenga interés personal, tenga interés su cónyuge, concubina o concubino, o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta tercer grado.

Se entenderá que existe interés personal cuando pueda existir alguna ganancia o beneficio personal directo o indirecto en el asunto de que se trate.

ARTÍCULO 49.- En caso de que se produzca empate, el Presidente Municipal, hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 50.- El acta de la sesión es el documento físico en el cual se describe sucintamente el desarrollo de cada Sesión, incluyendo los anexos que para tal efecto se hayan utilizado, y que, para su debida validez y legalidad de los actos realizados, se requiere la aprobación de los integrantes del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- De cada Sesión que celebre el H. Ayuntamiento, el Secretario levantará acta estenográfica que deberá contener:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y cierre de la Sesión;
- II. Lista de asistencia y certificación de la existencia de quórum legal;
- III. Orden del día;
- IV. Desahogo de los asuntos tratados;
- V. Votación;
- VI. Intervención de los integrantes del H. Ayuntamiento; y
- VII. Convocatoria para la siguiente Sesión.

ARTÍCULO 52.- Todas las actas deberán someterse a la aprobación del H. Ayuntamiento, en la siguiente Sesión que se celebre, mediante acuerdo económico.

ARTÍCULO 53.- En términos del artículo anterior, el Presidente Municipal, podrá solicitar la dispensa de la lectura del Acta de la Sesión anterior, una vez aprobada la dispensa, el Presidente Municipal, la someterá a la aprobación del Cabildo.

TÍTULO QUINTO

DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 54.- Para estudiar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, el Ayuntamiento reunido en Cabildo, se organizará en comisiones permanentes o transitorias.

ARTÍCULO 55.- El Ayuntamiento el día de su instalación, determinará a propuesta del Presidente Municipal, el número de Comisiones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las personas integrantes de las mismas.
Las Comisiones tendrán el carácter de permanentes y se podrán integrar con tres o más personas, constituidas por un Coordinador, un Secretario y el número de vocales que se determine.

ARTÍCULO 56.- Las Regidoras y los Regidores que formen parte de las Comisiones con cualquier carácter, no percibirán retribución económica extraordinaria por dichos conceptos.

ARTÍCULO 57.- Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes, expresando sus proposiciones en forma clara y precisa, de tal manera que permita orientar la consecución de acuerdos, en relación con el asunto encomendado.

ARTÍCULO 58.- Las Sesiones de las comisiones serán convocadas por su Coordinador, con tres días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 59.- Las Comisiones celebrarán por lo menos una sesión ordinaria mensualmente, y las extraordinarias que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen.

TÍTULO SEXTO

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 60.- Los miembros del Ayuntamiento que no guarden el debido respeto en las sesiones de cabildo serán amonestados por el Presidente Municipal.

Artículo 61.- Los miembros del Ayuntamiento que incurran en faltas injustificadas a las sesiones ordinarias o extraordinarias a que sean convocados, serán sancionados de la siguiente manera:

- I. Amonestación por la primera vez;
- II. Multa equivalente a un día de sueldo por la segunda falta;
- III. Suspensión sin sueldo durante quince días por la tercera falta; y
- IV. Revocación del mandato del faltista, cuando falte injustificadamente cuatro o más veces consecutivas.

Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, serán impuestas por el Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Vigilancia que se cree para tal efecto, en el caso de las primeras tres fracciones y por el Congreso del Estado cuando se trate de la fracción IV.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- ESTE REGLEMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO.- PUBLÍQUESE Y DIFÚNDASE PARA SU DEBIDO CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA.

PAHUATLÁN, PUEBLA A 15 DE OCTUBRE DE 2021